

沂源县人民政府办公室 2011 年政府信息公开工作年度报告

本报告根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称《条例》）和县人民政府办公室《关于做好 2011 年政府信息公开工作年度报告编制工作的通知》要求编制。全文由概述、政府信息公开主动公开情况、政府信息公开依申请公开及咨询情况、因政府信息公开申请行政复议和提起行政诉讼情况、政府信息公开的收费和减免情况、政府信息公开保密审查及监督检查情况、政府信息公开工作中存在的问题及改进意见等七部分组成。报告所列数据自 2011 年 1 月 1 日起，至 2011 年 12 月 31 日止。本报告的电子版可在“沂源县人民政府网”（<http://gov.yiyuan.gov.cn>）下载。如对本报告有疑问，请与沂源县政府信息中心联系（地址：沂源县城振兴路 61 号；邮编：256100；电话：0533-3222192；电子邮箱：xzfxxzx@163.com）。

一、概述

一年来，县人民政府办公室按照《条例》规定和省、市政府信息公开工作要求，坚持为民服务、便民生活的工作目标，进一步强化组织领导，明确工作任务，加大工作力度，扎实有序地推进政府信息公开工作，取得了良好成效。明确县政府信息中心为县人民政府办公室政府信息公开工作机构，负责县人民政府办公室政府信息公开工作。建立了“主要领导亲自抓、分管领导具体抓、专门机构抓落实”的工作机制，做到责任明确到人，一级抓一级，层层抓落实。

一是认真做好政府信息公开相关制度建设。在市政府办公厅电子政务办的指导下，制定了《沂源县政府信息发布协调工作规定(试行)》、《沂源县行政机关公文类信息公开审核办法(试行)》、《沂源县政府信息公开保密审查办法（试行）》、《沂源县行政机关澄清虚假或不完整信息工作办法（试行）》、《沂源县政府信息公开工作考核办法（试行）》、《沂源县政府信息公开责任追究办

法（试行）》等相关信息公开工作制度，对我县政府信息公开工作起到了良好的规范和推进作用。

二是明确政府信息公开工作重点。按照省市政府信息公开工作有关规定，县政府办公室印发了《沂源县人民政府办公室关于进一步做好政府信息公开及县政府网站内容保障工作的通知》，各镇、各部门单位按照通知要求，进一步明确了工作重点，落实了工作责任，及时主动地公开了各类重点信息。

三是编制更新了政府信息公开《指南》和《目录》。我县各级各部门按照“谁提供、谁审核、谁负责”的原则，认真做好了《指南》和《目录》的编制工作，全面更新了《指南》和《目录》，并在县政府门户网站政府信息公开栏目向社会公开。

四是切实加强政府门户网站建设，为政府信息公开打造了一个良好平台。2011年，对政府网站进行了全新改版，改版后的政府网站主要包括政务公开、政民互动和在线服务三大版块。最大程度地满足了社会各界对政府信息的需求，提高了政府信息的公信度，畅通了社情民意反馈渠道，增进了政民双向互动。并开发了新的政府信息公开平台，功能更加强大，信息公开目录更加合理，信息发布工作更加方便。以促进经济平稳较快增长、社会保障和改善民生等政策措施落实情况为公开重点，围绕机关作风效能建设，对群众关注的热点、难点等问题进行了及时、全面、准确的发布。

五是对新版政府信息公开网上管理系统平台的使用进行了专题培训。根据《沂源县人民政府办公室关于进一步做好政府信息公开及县政府网站内容保障工作的通知》要求，组织各镇、开发区管委会、县直有关部门政府信息公开工作人员就新平台的使用进行了培训。培训内容包括新平台的功能、目录设置、信息格式要求、信息发布流程和信息审核流程等。参加培训单位86个，参加培训工作人员120余名。通过培训，提高了各单位信息公开

工作人员对新平台的操作应用水平,确保了本年度政府信息公开工作的顺利开展。

二、政府信息主动公开情况

(一) 公开的主要内容

2011 年度, 县政府办公室主动公开政府信息总计 221 条, 其中机构职能信息 9 条; 政策法规信息 135 条; 业务工作信息 36 条; 其他信息 35 条; 信息公开相关规范 4 条。

(二) 主动公开的途径

一是在县政府门户网站 (gov.yiyuan.gov.cn) 开辟了“政府信息公开专栏”。二是利用广播、电视、专题等形式, 及时公开最新政务信息。三是通过报纸、宣传栏、印发明白纸等形式公开政府信息。

三、政府信息依申请公开及咨询情况

2011 年县政府办公室没有出现依申请公开政府信息事项。

四、行政复议和诉讼情况

2011 年, 县政府办公室未发生因政府信息公开引发的行政复议和行政诉讼案件。

五、依申请公开的收费情况

2011 年, 县政府办公室对公民、法人和其他组织提出的政府信息公开申请, 全部免费提供。

六、政府信息公开保密审查及监督检查情况。

一是加强组织领导, 落实工作责任。按照“谁主管、谁负责; 谁公开、谁审查”的原则, 扎实推进政府信息公开保密管理工作。

二是严格规范信息公开审查程序。严格遵循信息公开发布审查程序, 先由承办人员提出具体意见, 送交县政府办公室政府信息公开工作审查小组审查, 审查小组出具书面审查结论后, 报县政府办公室政府信息公开工作主管领导审核批准后, 在县政府信息公开门户网站进行发布。未经主管领导审核批准, 不能对外发

布任何政府信息。对于无法确定是否属于国家秘密的事项，由县保密局确定是否能够进行公开。涉及业务工作的，由业务主管部门来确定。同时建立了较为完善的信息发布日志，保证了保密审查程序与公文流转程序、信息发布程序的有机结合，防止了保密审查与政府信息公开的脱节。

三是监督检查工作制度化。县政府办公室建立了严格的政府门户网站信息监管机制，信息公开工作审查组根据情况，定期不定期的对政府信息公开门户网站发布的信息进行检查，确保了信息公开保密工作落到实处。

七、存在的主要问题和改进措施

政府信息公开内容不够全面，信息及时更新力度还不够。今后，县政府办公室将以科学发展观为指导，以构建和谐社会为目标，创新工作思路，不断地推进信息公开工作再上新台阶。进一步强化信息的时效性，不断拓展政府信息公开的宽度和广度，进一步规范信息公开的程序，进一步丰富政府信息公开的方式和途径。

二〇一二年二月五日

2011 年度政府信息公开工作情况统计表

(县政府各部门、有关单位填写)

填报单位：

| 指标名称 | 计量单位 | 本年累计 |
|----------------------|------|------|
| 一、主动公开信息数 | 条 | 221 |
| 其中： 1. 机构领导、设置及人事类信息 | 条 | 9 |
| 2. 政策法规、规范性文件信息 | 条 | 135 |
| 3. 业务公开信息 | 条 | 36 |
| 4. 规划计划、统计信息 | 条 | 0 |
| 5. 财务预决算信息 | 条 | 0 |

| | | |
|------------------------------|---|---|
| 6. 招标采购信息 | 条 | 0 |
| 二、信息公开申请数 | 条 | 0 |
| 其中： 1. 信函及传真申请数 | 条 | 0 |
| 2. 网上填表及电子邮件申请数 | 条 | 0 |
| 3. 当面申请数 | 条 | 0 |
| 三、对申请的答复数 | 条 | 0 |
| 其中： 1. 同意公开数 | 条 | 0 |
| 2. 同意部分公开数 | 条 | 0 |
| 3. 不予公开数 | 条 | 0 |
| 4. 其他情况 | 条 | 0 |
| 四、依申请提供信息收取费用数 | 元 | 0 |
| 五、政府信息公开被举报数 | 件 | 0 |
| 其中： 1. 维持具体行政行为 | 件 | 0 |
| 2. 纠错 | 件 | 0 |
| 六、政府信息公开被行政复议数 | 件 | 0 |
| 其中： 1. 维持具体行政行为 | 件 | 0 |
| 2. 纠错 | 件 | 0 |
| 七、政府信息公开被诉讼数 | 件 | 0 |
| 其中： 1. 维持具体行政行为 | 件 | 0 |
| 2. 纠错 | 件 | 0 |
| 八、开通政府信息公开网站（或设立门户网站信息公开专栏）数 | 个 | 1 |
| 九、召开新闻发布会数 | 次 | 0 |
| 十、向图书馆、档案馆等查阅场所报送信息数 | 条 | 0 |
| 其中： 1. 纸质文档 | 条 | 0 |
| 2. 电子文档 | 条 | 0 |
| 十一、政府信息公开指定工作人员数 | 人 | 2 |
| 其中： 1. 全职人员 | 人 | 1 |
| 2. 兼职人员 | 人 | 1 |
| 十二、组织学习培训次数 | 次 | 1 |
| 十三、参加学习培训人员数 | 人 | 2 |

政府信息公开情况分析说明

（描述本部门、本单位政府信息公开工作总体情况，并对申请情况等有关指标作同比分析，对其中发生明显变化的指标进行具体分析。重点对公众关注点以及答复处理等方面出现的问题作出说明，对其中难以判断是否属于免于公开的案例进行举例说明，并对本部门处理不满的申诉案件作相应的跟踪记录，可针对有关问题提出应对策略和建议。）

单位负责人： 填表人：张文强 联系方式：3222192 填表日期：3月1日